

**נוהל עבודה לקידום מתחמי פינוי בינוי במסלול יזמים –
מנהלת התחדשות עירונית באר שבע**

עיריית באר שבע והמנהלת להתחדשות עירונית מברכות על יוזמות להתחדשות עירונית ורואות בהן חשיבות רבה להתפתחות וקידום העיר.

המנהלת להתחדשות עירונית הוקמה על ידי עיריית באר שבע והרשות הממשלתית להתחדשות עירונית במטרה לסייע בהאצה וקידום לפרויקטים להתחדשות עירונית. המנהלת הינה הזרוע העירונית המלווה את הפרויקטים להתחדשות עירונית בעיר מתחילת הדרך ולאורך הפרויקט.

מסמך זה מהווה נוהל עבודה לקידום יוזמות להתחדשות עירונית בעיר במטרה לייצר מסגרת לקידום יעיל של מתחמי פינוי בינוי, תוך הבטחת איכות תכנונית ושמירה על הדיירים ובעלי הזכויות במתחם, וכן קידום התכנון עפ"י נהלי מנהל התכנון וחוק התכנון והבנייה..

הנוהל מגדיר את תהליך העבודה ולוחות הזמנים במטרה לאפשר וודאות תכנונית ולקדם את התכנון באופן מתואם וביעילות בהתאם לשלבים המפורטים במסמך זה. בנוסף, הנוהל מייצר שקיפות בתהליך לכלל הגורמים המעורבים ולציבור הרחב.

על מנת להגיש בקשה לבחינת האפשרות לקידום תב"ע להתחדשות עירונית נדרש לפעול על פי המתווה המפורט במסמך זה.

במסמך מפורטות הדרישות התכנוניות והחברתיות הנדרשות לבחינת הצעה תכנונית ראשונית להתחדשות עירונית:

- **טופס א' + מצגת – הטופס כולל ניתוח ראשוני של המתחם וסביבתו במצב הקיים והמוצע. יש לצרף לטופס זה מצגת, כולל נפחי בנייה עקרוניים והעמדה לפרויקט המוצע. את הטופס המלא והמצגת יש להעלות לאתר גט סטטוס כמפורט באתר המנהלת. ניתן למלא את הטופס בגרסה מקוונת.**
בקישור הבא- [קישור לטופס 1+הוראות מצגת](#)
- **במסגרת הדרישות לעבודה חברתית במתחם – מפורטות הדרישות בהן יש לעמוד במסגרת קידום התב"ע. דרישות אלו יבוצעו במקביל לעבודה התכנונית לאחר קבלת GO / אישור ראשוני לקידום יוזמה.**

- **תוקף החלטת הפורום להתחדשות עירונית הינה לשנה מיום קבלת אישור הפורום ומתייחסת להתאמתו של המתחם לקידום פרויקט.**





הנחיות ודרישות לעבודה חברתית במיזמי פינני בינוי

הדרישות במסמך זה הינן חלק בלתי נפרד מתהליך התכנון, אי הגשת המסמכים לא תאפשר המשך התקדמות בהליך התכנוני אל מול מנהל הנדסה בעירייה והמנהלת להתחדשות עירונית. העבודה החברתית הנעשית במתחם על כל היבטיה תעשה במקביל לעבודה התכנונית. רק לאחר קבלת GO/ אישור מפורום התחדשות עירונית מטרת הדרישות היא לייצר רצף פעולות שיטתיות מול בעלי הנכסים ודיירי המתחם, במטרה לייצר וודאות לגבי התהליך. לאור העובדה כי מדובר בתהליך ארוך וממושך, שמאופיין בחוסר וודאות, חששות, עבודה מול גורמי מקצוע שונים, יחסי כוחות לא מאוזנים ועוד, נדרשת עבודה מסודרת ורציפה מול צוות המנהלת להתחדשות עירונית. יישום הכלים החברתיים, אשר חלקם כבר מעוגנים בחקיקה, תוך שיתוף ומעורבות הדיירים בקידום תהליכי התכנון ושיקוף המורכבות והמגבלות, יאפשרו קידום מהיר יותר של הפרויקט, תוך ניהול תהליך מסודר.

לידיעה, החל מחודש פברואר 2022 נכנסו לתוקפן תקנות פינני בינוי (עידוד מיזמי פינני בינוי) כינוס בעלי הדירות ומסמך עיקרי הצעה, התשפ"ב- 2022. קיום הכנס והפרוטוקול יבצעו על פי התקנות. כינוס בעלי דירות ומסמך עיקרי הצעה

חשוב מאוד!!! רק לאחר קבלת GO/אישור מפורום התחדשות, יש להתחיל בעבודה החברתית ולפנות לבעלי הדירות.

כחלק מקידום המיזם, בשלב תיאום התכנון, על היזם להגיש:

1. פרוטוקול כנס דיירים (נספח 1) ראשון כהגדרתו בחוק (עידוד מיזמי פינני בינוי) כינוס בעלי הדירות ומסמך עיקרי הצעה, התשפ"ב- 2022
2. דו"ח חברתי: מיפוי ראשוני, דו"ח חברתי מלא (נספח 2 ו-3)
דוח חברתי הינו מסמך מעמיק הכולל איפון מרחבי וסוציאלי-חברתי של המתחם המיועד להתחדש. את הדוח החברתי יש להגיש בשני חלקים: א- מיפוי ראשוני, ב- דו"ח חברתי מלא.
על מנת להגיש דוח חברתי, יש להעסיק יועץ חברתי מוסמך לתחום. שיעבוד בהנחיית מנהלת תחום חברה במנהלת. לפני תחילת עבודתו של היועץ החברתי יש לפנות למנהלת לפגישת היכרות ותיאום ציפיות משולבת של היזם והיועץ החברתי
את המיפוי הראשוני יש להתחיל כבר בשלב בדיקות ההתכנות הראשונית מיד אחרי קבלת GO מפורום התחדשות עירונית.
דוח חברתי מלא יוגש למנהלת תחום חברה במנהלת ע"פ המדריך להכנת דוח חברתי במיזמי התחדשות עירונית (של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית). הנ"ל יכלול מסמך מעמיק הכולל שאלוני עומק, ראיונות בשטח, סקירת השכונה ובתוכה המתחם, ממצאים חברתיים-סוציאליים, ממצאים מרחביים-פיזיים, המלצות לתכנון, המלצות חברתיות, ואת כלל המסמכים שעל היזם להגיש, במידה ולא הוגשו.

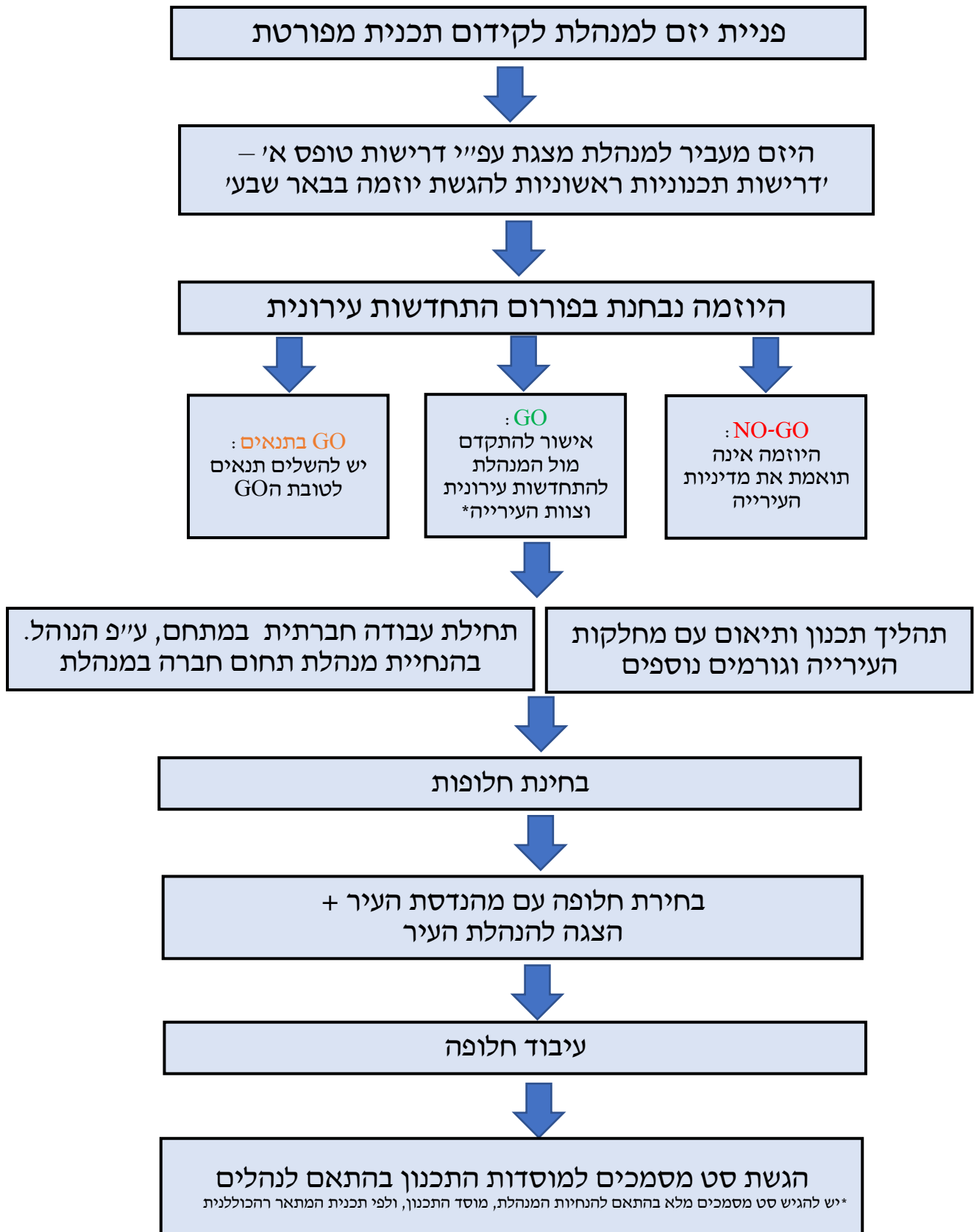


- **לאחר הגשת הדו"ח החברתי** על היועץ החברתי והיזם לייצר פגישה יחד עם המינהלת, צוות התכנון ועו"ד מלווה דיירים, שבו יוצג תקציר הדו"ח בכלל התחומים (תכנון וחברתי).
- מדריך לזים על העבודה החברתית ועבודתו של היועץ חברתי- קישור לחוברת של הרשות הממשלתית – [לחץ למסמך](#)
- 3. **מיפוי בעלי נכסים במתחם – נספח 4**
- 4. **הסמכת נציגות דיירים ופרטי הקשר שלהם (נספח 5+6)-**
- א. יש להעביר פרוטוקולים של אספות דיירים (בעלי הנכסים) למינוי נציגות וכן כתב הסמכה של הנציגות הכולל 51% חתימות של בעלי הנכסים לכל הפחות. מידע נוסף אודות הסמכת נציגויות וכן דוגמה לכתב הסמכה מטעם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ניתן למצוא ב"עקרונות לבניית נציגות דיירים" (נספח 5)
 - ב. יש למלא את טבלת פרטי הקשר של הנציגות (נספח 6)
 - 5. **כתב מינוי מעו"ד מלווה מטעם הדיירים** יש למסור פרוטוקולים של אסיפות דיירים / מכרזים למינוי עו"ד / חוזה התקשרות אשר נחתם בין הצדדים.
 - 6. **המלצה בלבד- עדכונים שוטפים לבעלי הנכסים במהלך הדרך :**
 - א- כנס בחירת חלופות / אישור חלופה נבחרת- בכנס זה יוצגו לבעלי הדירות החלופות השונות לתכנון, וינתן מקום לתושבים להביע את קולם ובכך לייצר אמון שותפות ומעורבות התושבים .
 - ב- הודעת עדכון על בחירת חלופת התכנון
 - ג- הודעת עדכון התושבים בדבר התוכנית שהוגשה להפקדה
 - ד- הודעת עדכון התושבים בדבר קבלת תוקף לתוכנית, והשלבים האלה
 - ה- הקמת אמצעי דיגטלי לשיתוף מידע עם בעלי הנכסים, אשר יתעדכן באופן שוטף.

*כלל המסמכים וההנחיות להגשה נמצאים באתר המנהלת להתחדשות באר שבע urban7.co.il
תחת לשונית מידע לתושב – "נוהל יזמים"



נוהל קידום תכנית מפורטת ביוזמה פרטית – המנהלת להתחדשות עירונית באר שבע



* עם קבלת אישור מהפורום יתקבל אישור חתום מהמנהלות ולאחר מכן יידרש למלא אחר הדרישות החברתיות

